

Morski Oddział Straży Granicznej w Gdańsku

80-563 Gdańsk ul. Oliwska 35

Ogłoszenie nr 76405 / 29.03.2021

Starszy Inspektor

Do spraw: kadrowych w Wydziale Kadr i Szkolenia

Umowa o pracę na czas
zastępstwa



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Przygotowuje i weryfikuje wnioski do opracowania rozkazów personalnych oraz sporządza rozkazy w sprawach: przyjęcia do służby, mianowania na stanowisko, przeniesienia, powierzenia obowiązków, delegowania, przeniesienia do dyspozycji oraz sporządza wnioski o mianowaniu na kolejne stopnie SG w celu realizacji decyzji kadrowych przełożonych i przekazania ich komórkom wypłacającym świadczenia finansowe.
- Zalicza okresy zatrudnienia przed przyjęciem do służby w SG, wprowadza dane do systemu kadrowego i ustala uprawnienia funkcjonariuszy do nagród jubileuszowych i wysługi lat, sporządzając stosowane rozkazy personalne w celu przekazania ich komórkom wypłacającym świadczenia finansowe.
- Opracowuje rozkazy personalne w sprawie zwolnienia ze służby oraz związane z tym dokumenty, ustala uprawnienia do odprawy w celu przekazania ich komórkom wypłacającym świadczenia finansowe, przygotowuje i opracowuje stosowną dokumentację emerytalno - rentową w celu przekazania do zakładu emerytalno - rentowego.
- Opracowuje rozkazy personalne w dokumentach kadrowych (teczki akt osobowych, karty ewidencyjne, obsady etatowe, rejestry alfabetyczne) w celu aktualizacji danych.
- Zakłada i prowadzi karty ewidencyjne, teczki akt osobowych do których włącza stosowne dokumenty w celu przechowywania.
- Wystawia zaświadczenia o zatrudnieniu funkcjonariuszy, ustala staż służby i pracy do wysługi emerytalnej w celu przekazania zainteresowanym funkcjonariuszom.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok i 5 miesięcy w administracji lub min. 1 rok pracy w kadrach
- Znajomość ustawy o Straży Granicznej i aktów wykonawczych do ustawy dotyczących spraw kadrowych funkcjonariuszy
- Rozwiązywanie problemów, stosowanie przepisów prawa w praktyce, umiejętność analitycznego myślenia
- Obsługa programu MS Office
- Komunikatywność, umiejętność pracy w stresie i pod presją czasu
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa lub zgoda na udział w procedurze uzyskania dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „tajne”
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w kadrach administracji publicznej
- Przeszkolenie z obsługi programu kadrowego

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu - nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

Praca administracyjno - biurowa, budynek IV piętrowy, nieprzystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo, stanowisko wyposażone w monitor ekranowy i urządzenia biurowe, praca przy oświetleniu sztucznym i naturalnym większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej przy monitorze komputera powyżej 4 godzin dziennie.

Dodatkowe informacje

Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne”.

W związku z powyższym, za kompletne oferty uznaje się oferty, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane: list motywacyjny, CV, oraz oświadczenia osoby ubiegającej się o zatrudnienie. Kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o ich terminie.

Wynagrodzenie zasadnicze - wg mnożnika 1,579- **tj. 3208,46 zł.** + dodatek za wysługę lat.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa lub oświadczenie o zgodzie na udział w procedurze uprawniającej do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "tajne"
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 12 kwietnia 2021

W formie papierowej na adres: **ul. Oliwska 35, 80 - 563 Gdańsk**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **58/524-21-84**

- Dokumenty należy złożyć do: **12.04.2021**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Informacja o przetwarzaniu Pana/Pani danych osobowych znajduje się na stronie Morskiego Oddziału Straży Granicznej pod adresem: <https://www.morski.strazgraniczna.pl/mor/odo/rodo/28715,RODO.html>

Wzory oświadczeń

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej (aktualne)